

越文版

# 國立高雄大學 企業實習報告

實習機構：衡美責任有限公司

實習期間：2013/07/05-2013/08/30

系級：東亞語文學系 103 級

學號：A0991706

姓名：劉彥欏

指導老師：阮氏美香老師



# 目錄

- 一、實習機構之介紹 ..... 3
  - (一)、企業背景及經營規模
  - (二)、主要業務及市場
  - (三)、組織體系
- 二、實習工作內容 ..... 4
  - (一)、實習單位簡介
  - (二)、工作內容及作業流程
- 三、個人心得與建議 ..... 10
  - (一)、實習單位之優缺點
  - (二)、實習經驗與心得
- 四、附錄 ..... 12



# 企業實習報告

## 一、 實習機構之介紹

### (一)、 企業背景及經營規模

實習公司的名稱為衡美責任有限公司，對外國際交流名稱為 HANHMY PRODUCTION & TRADING CO. LTD.,。

衡美責任有限公司成立於 2005 年 3 月 1 日，於 2007 年 3 月 1 日正式營業，當時公司員工加幹部共有 80 人，專用注塑機有 20 台，製作模具的加工設備有 15 台。公司主要生產由各種不同材料像塑膠、木材和金屬混合而成的玩具。公司根據 OEM 的生產方式擔任製造方負責生產，由採購方歐洲和美國的零售商提供品牌和授權。

公司的優勢在於有傑出的技術人員和做模具的專家(公司受歐美客戶讚賞和滿意的其中之一的地方在於模具)，能夠根據 OEM 採購方的訂購單生產各種模具和塑膠製品。此外，公司也有木材、金屬和組裝的生產線來製造生產多功能的玩具。公司總面積有 80000 平方公尺，其中工廠佔地 10000 平方公尺。

產品的品質為公司的優先考量，每年公司會將所有產品送去香港的 Intetek 檢驗測試。所有測試的標準皆符合 EN71, Toy Test, FDA, ASTM F963……等。公司的品質管理系統為 ISO9001，並通過 SGS 的評估與認證。原材料的採購來自知名的品牌，如台塑、台達、奇美塑料樹脂、科萊恩色母粒、宣威透明漆和阿克蘇諾貝爾油墨等，以及經由 FSC™ 認證供應商所提供的木材。

在企業社會責任上，公司不僅關注產品質量，還注重社會責任和環境保護，尤其公司還符合了歐洲客戶和第三方的 IWAY 認證要求

### (二)、 主要業務及市場

公司的主要業務為：生產、經營、進出口塑膠或色母粒製品、製造模型及塑膠鋁複合版。

公司的銷售市場不僅在越南內地，也有出口到國外市場，以提高「衡美」在市場上的品牌形象。主要銷售的市場為：歐洲、亞洲、北美和越南。

(三)、組織體系

Tên bộ phận 部門名稱	Mã bộ phận 部門代碼	Tên bộ phận 部門名稱	Mã bộ phận 部門代碼
Giám đốc 經理	GD	Đại diện lãnh đạo 領導代表	LĐ
Xưởng khuôn 模具廠	XK	Xưởng nhựa 塑膠廠	XN
Xưởng gỗ 木材廠	XG	Xưởng tấm nhôm nhựa phức hợp 鋁性塑膠複合板廠	TNPH
Lắp ráp/Đóng gói 組裝/包裝	LR/ĐG	Kho hàng 倉庫	KH
Kinh doanh 業務	KD	Thu mua 採購	TM
Kế hoạch 計劃	KH	Sinh quản 生管	SQ
Nhân sự 人事	NS	Kiểm phẩm 品保	QC
Kỹ thuật bảo trì 技術	KT		

二、實習工作內容

(一)、實習單位簡介：

1.品管部門：

- (1).負責檢驗相關質量，包含檢查最初產品、從供應商進口的零件、委外加工生產、生產過程、流動、最終成品和出貨。
- (2).建立計劃和執行校準、管理測量設備。
- (3).再次確認處理後的不合格產品質量。
- (4).協助分析品質異常之原因（包含客訴）。
- (5).追蹤掌握和督促執行預防和矯正行動之情況。
- (6).控制不符合之產品、確認批貨的情況。
- (7).設立、發行和管理各個生產和加工技術標準。
- (8).進行數據分析和持續改進。

2.採購部門：

- (1).清楚地掌握品管部門的生產計劃。
- (2).提出選擇供應商、初選評估、交易後再評估的標準。
- (3).提出受認可的供應商名冊和摒除在交貨時成績差的供應商。

(4).訂貨、追蹤掌握和督促供應商交貨（包含外包）。

3.倉庫部門：

- (1).規劃儲存和貼告示位置，及控制進貨量、庫存。
- (2).貼佈告分類原物料、半成品和成品，同時控制質量（運輸、保存期限）
- (3).管理進出口原物料帳簿和盤點庫存。
- (4).根據出貨指令執行交貨。
- (5).組織訓練和檢查確認員工的適應能力。

（二）、 工作內容及作業流程

1.工作內容：

(1).品管部門：

A.翻譯 ISO 9001:2008。ISO 9001:2008 為質量管理體系，主要分為四大部分：首先是**管理職責**，包括方針、目標、管理承諾、職責與許可權、策劃、顧客需求、質量管理體系和管理評審等項內容；其次是**資源管理**，包括供應資源、人力資源、基礎設施、工作環境等項內容；第三是**過程管理**，包括顧客需求轉換、設計、採購、產品生產與服務提供等項內容；第四是**測量、分析與改進**，包括信息測評、質量管理體系內審、產品監測和測量、過程監測和測量、不合格品控制、持續改進、糾正和預防措施等項內容。實施 ISO 9001 的好處有：競爭優勢、改進企業績效、吸引投資、節省資金、精簡營運，減少浪費、鼓勵內部溝通、提高客戶滿意度等。

B.翻譯客戶 IKEA 關於產品 GO / NO GO（合格/不合格）要求的文件及客戶 IKEA 的 I.S.Q.S.評估報告。

C.做不合格產品報表。報表內容需含有：機台號碼、投入數、良品數、不良品數、NG 比例、不良項目等。而產品不良項目例如有：原料髒、料頭黑、料頭不美、料頭高、料頭變形、色差、缺料、包空氣、表面壓傷、原料過熱焦、下口料切不齊、毛邊修壞、產品表面有模糊狀、表面刮傷、毛邊、外黑圈破裂、斑點、頂白、顏色不均勻、縮水、脫膠、漏膠、溢膠、偏心、料頭有圈痕.....等項目。

(2).採購部門：

A.整理並分類報價單。

B.製作報價單上的所有廠商資料表。表格中包含：廠商名稱、品名、產品規格、單價、單位、貨幣、含稅、採購地、聯絡方式、付款條件、前置時間（交付週期）和備註。所謂的前置時間（Lead time）是指從採購方開始下單訂購到供應商交貨所間隔的時間，通常以天數或小時計算。

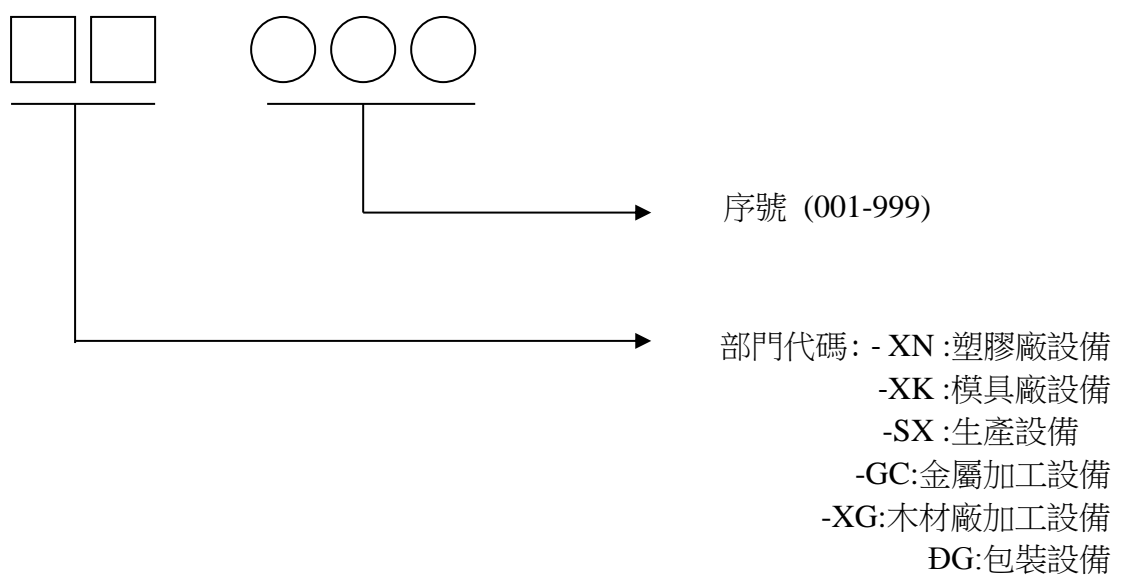


(3).倉庫部門：

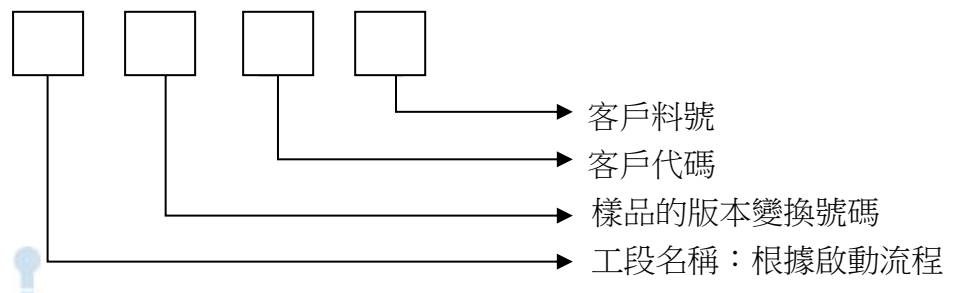
A. 模具倉庫零件明細建立及對台採購零件明細建立。明細表上需包含零件的名稱、規格及照片。由於一種零件包含許多不同的規格尺寸，因此，只需拍同種零件的最大規格和最小規格，或者可以將最大規格和最小規格的零件同時擺在桌上，將量尺擺在一旁，以供倉庫部門和採購部門方便做參考及比較。

B. 機器設備編碼和樣品編碼。編碼原則分別為：

a. 機器設備編碼原則：

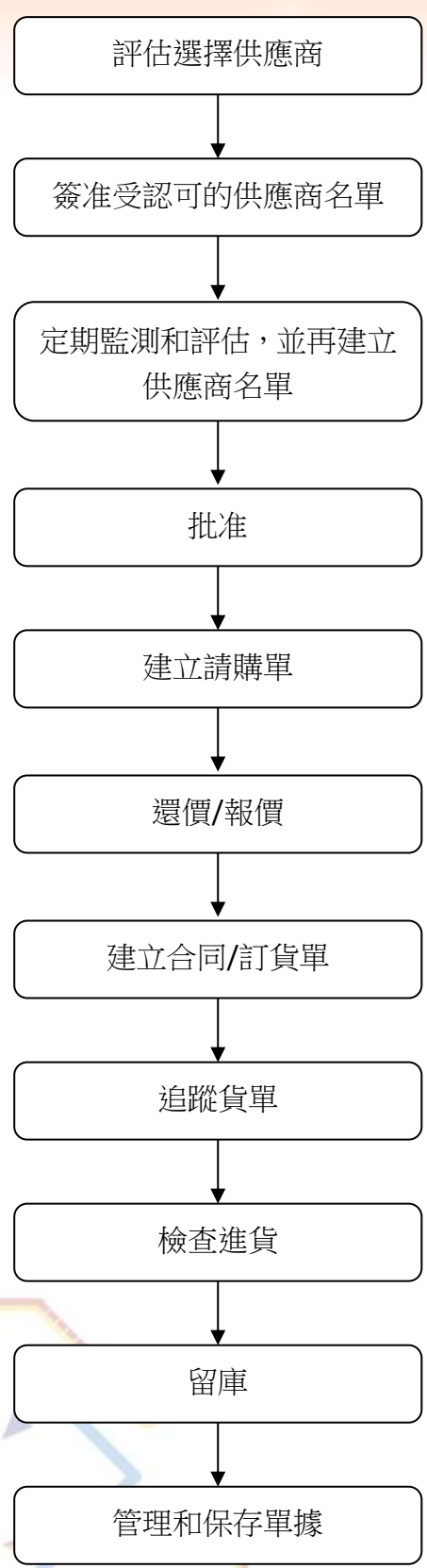


b. 樣品編碼原則：

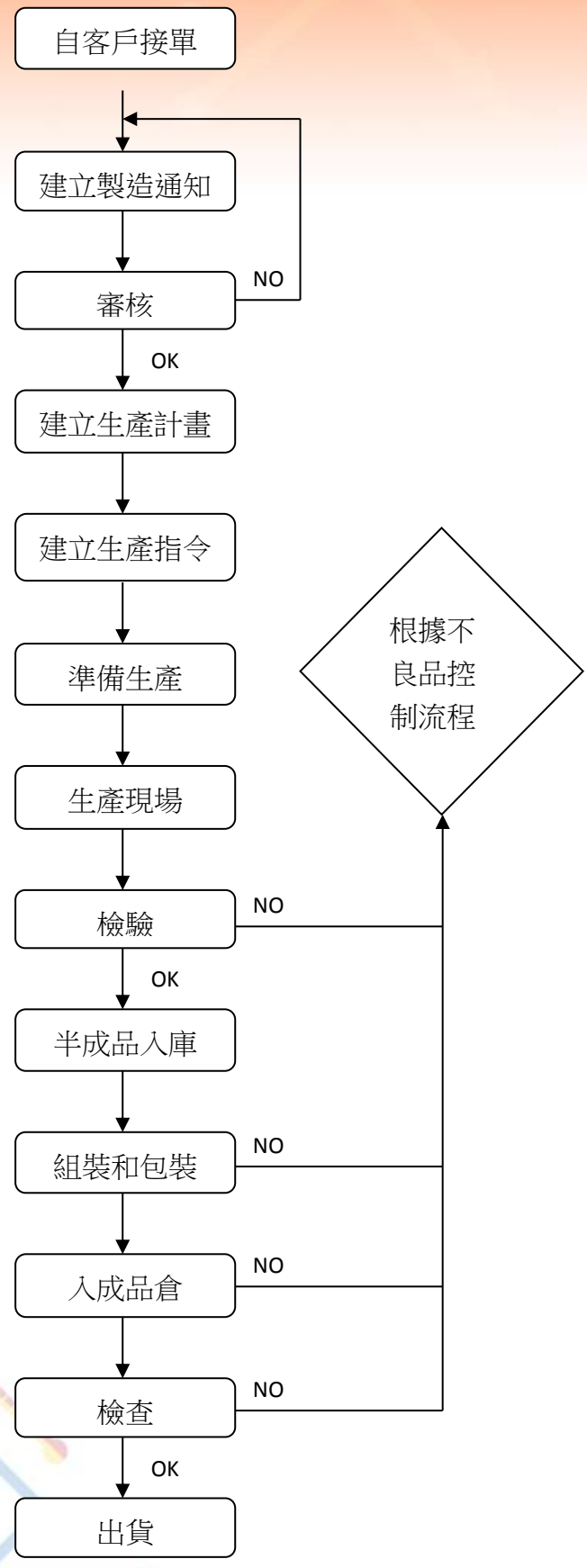


2.作業流程：

(1).供應商及採購管理程序：

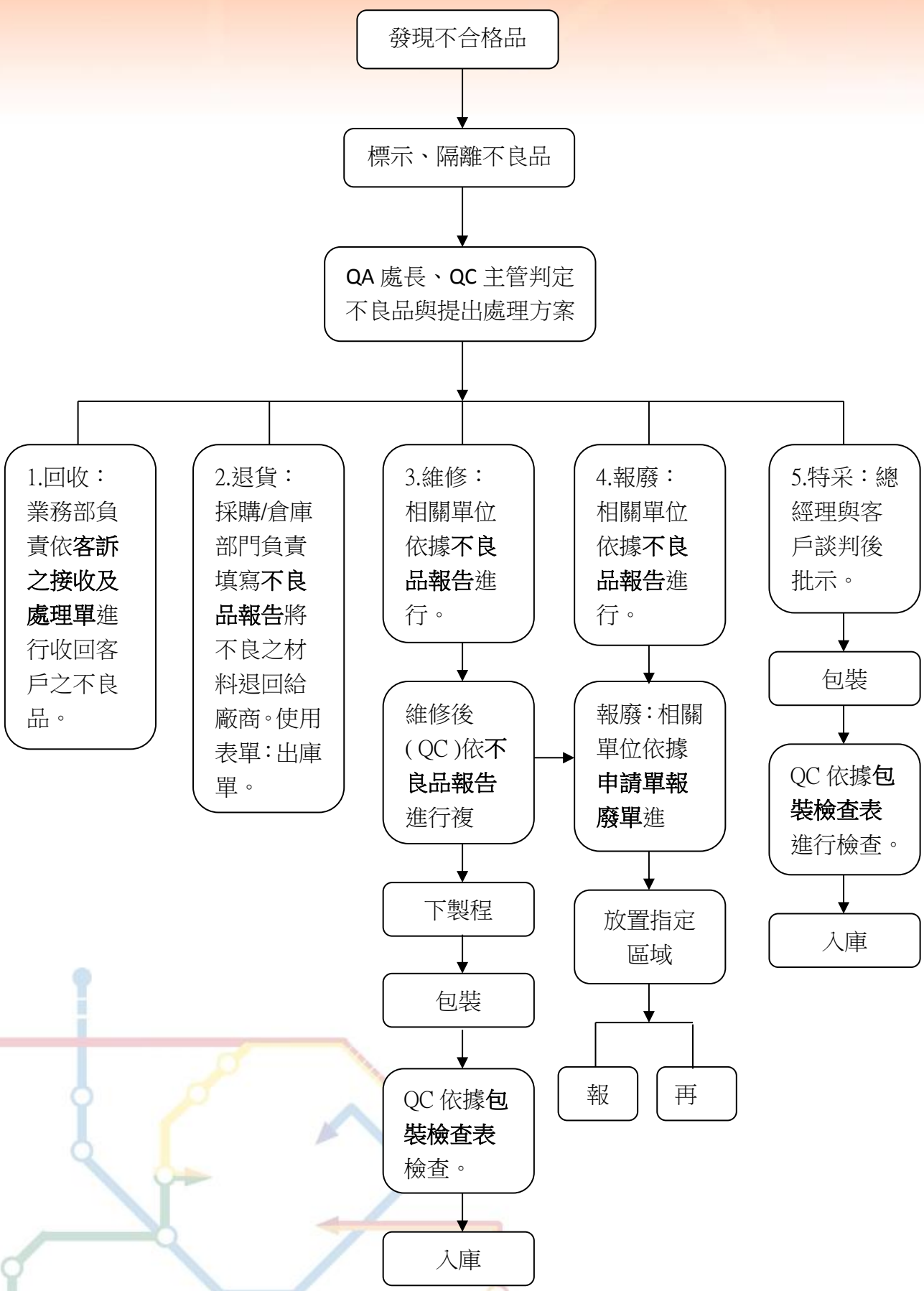


(2.)產品生產流程：





(3).不良品的管制流程：



### 三、 個人心得

#### (一)、 實習單位之優缺點

##### 優點：

- 1.採用 ERP 系統，將整個企業資訊系統整合，提升管理績效。
- 2.會定期培訓員工，幫員工報名培訓課程。
- 3.提供員工宿舍給家裡離公司較遠的員工，和提供專車接送住在胡志明市的員工上下班。
- 4.公司有員工福利社，員工可在此一起吃飯，並購買飲料或點心。
- 5.舉辦工團聚會活動，促進員工之間的感情，並增加對公司的向心力。

##### 缺點：

- 1.由於剛採用 ERP 系統沒多久，仍有許多管理程序尚未整合，略微混亂。
- 2.檔案文件未能確實分類和排序，且有許多檔案缺失或模糊不清。
- 3.廠區經常斷電，除了造成生產機器設備的中斷，也導致位在廠區裡的辦公室電腦突然關機，造成不小麻煩。

#### (二)、 實習經驗與心得

非常感謝系上的美香老師和衡美責任有限公司提供這樣寶貴的機會給予我實習。在越南公司實習將近兩個月，使我受益匪淺，認識到自己的不足之處，和缺少的工作經驗。總結如下：

1. 加強英語和越語能力，尤其是聽和說。由於公司裡除了董事長和一位品管是台灣人，其餘皆為越南人，因此，在工作時，越語的溝通能力就顯得非常重要。偶爾，經理和董事長會讓我和另外一位實習生一起跟客戶在會議室吃飯，由於公司的客戶多自歐美國家，談話中自然會用到英文，英文聽說能力不足的我，就會有一些不知如何回答客戶問題的窘境。其實在越南每家公司至少都會有 2-3 位越南人或華人懂中文，能夠擔任翻譯的工作，因此，要勝任這項工作必得要有更出色的能力才行，更何況同樣一份工作，支付給越南人的薪水只需要台灣人不到一半的薪水。
2. 加強文書辦公能力，增加辦事效率。在翻譯文件和製作報表還有建立零件明細表時，都需要對 word 和 excel 軟體非常熟悉，以及中打和越打要有一定的速度水準，才能高效率的完成工作。
3. 學習國際貿易相關知識。到公司實習後才發現，基本上不會有專職翻譯的工作，翻譯的工作都是由辦公室裡中文能力強的員工兼職擔任。因此，有其他第二專才或第三專才，實為重要，尤以有國貿相關專業知識最為重要。國際貿易是門相當實用的專業，在台商公司的越南，更是不可或缺，在實習的過程中，會不斷的接觸到國貿相關實務，而缺乏相關知識能力的自己，儘管有向員工詢問學習，但在工作上仍很多力所未逮之處，

導致能做的工作就相對減少，所以如果能有基礎的國貿相關知識，在實際操作工作上，完成的較有效率。

在越南實習這段期間，遇到不少挫折。在語言上，雖然在去南越實習之前，有先去過越南河內留學一個學期，但由於地域上的差別，南北口音相差甚大，以致於剛開始在公司實習的時候，花了不少時間適應當地口音。在工作上，由於主管和董事長派給我的工作並非只有翻譯，有許多工作是我從未接觸過，像是編碼、零件明細表的建立、整理廠商報價單的相關資料.....等，完全不知從何做起，因此必須得主動去向員工學習詢問，才能順利完成工作。在人際關係上，與公司員工相處的挺和諧，公司裡的員工都很熱情、友善，只要有問題主動請教他們或是請他們協助，他們都會非常樂意幫忙；但在與主管溝通相處上卻有一些小問題，由於主管是位台灣人，而且剛到越南才一個月，完全不會越文，只會一點點英文，因此很多時候主管會請我們實習生幫他翻譯，但是主管並不懂台灣和越南文化上的差別，像是台灣人說話婉轉，習慣重點最後才說出來，越南人說話較為直接，習慣直接說出重點和目的，所以當我們為主管照實口譯時，越南人經常會不清楚主管要表達的重點所在，氣氛會顯得有些尷尬。

雖然遇到的挫折不少，但也從中獲益良多。公司的董事長會讓我們去接觸不同工作，幫助我們了解公司的運作流程，學習到以前在學校從未學到的知識和寶貴經驗，甚至董事長還讓我們和員工一起去上 ERP 系統的受訓課程，學習如何操作倉庫管理系統；偶爾董事長還會讓我們中午和客戶們一起吃飯，提前體驗感受那種氛圍，雖然壓力很大很緊張，但也讓我了解到自己的不足之處。其實我覺得在工作的過程中，最重要的是態度，態度包含了謙和、細心、耐心、責任心還有最重要的勤學，不要把自己的能力看的多高，認清自己的能力所在，有端正的態度，一切問題都能迎刃而解。

總的來說，非常感謝公司提供實習的機會，讓我度過充實的暑假，得到許多珍貴的經驗。



#### 四、 附錄（附件或補充資料）



▲ 附一：塑膠成型廠



▲ 附二：模具成型廠



▲附三：金屬加工廠



▲附四：木材加工廠



▲ 附五：組裝/包裝廠



▲ 附六：倉庫





▲ 附七：員工宿舍



▲附八：品管辦公室



▲ 附九：色料



▲ 附十：對台採購其中之一零件



▲ 附十一：客戶 IKEA 的產品(1)



▲ 附十二：客戶 IKEA 的產品(2)





▲ 附十四：與員工在員工福利社前合照



▲ 附十三：與員工在宿舍前合照



▲ 附十五：與員工在品管室合照(1)



▲ 附十六：與員工在品管室合照(2)



▲ 附十七：工團舉辦的歌唱大賽(1)



▲ 附十八：工團舉辦的歌唱大賽(2)



TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC GIA CAO HÙNG  
VIỆN KHOA HỌC-XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN  
KHOA NGỮ VĂN ĐÔNG Á NGÀNH TIẾNG VIỆT

中文版

# BÁO CÁO THỰC TẬP

Tại CÔNG TY TNHH SX-TM HÀNH MỸ

Thời gian thực tập : 05/07/2013-30/08/2013

Họ và tên : Lưu Nhân Lệ

Mã số sinh viên : A0991706

Cao Hùng ,tháng 12 năm2013

# Mục lục

- 1. Giới thiệu sơ lược công ty thực tập .....3
  - 1.1 Bối cảnh doanh nghiệp và quy mô kinh doanh
  - 1.2 Kinh doanh chính và thị trường
  - 1.3 Hệ thống tổ chức
- 2. Nội dung thực tập .....4
  - 2.1. Giới thiệu bộ phận sinh viên đến thực tập
  - 2.2. Nội dung công việc thực tập
- 3. Cảm nhận của cá nhân .....9
  - 3.1. Những ưu điểm và nhược điểm của đơn vị thực tập
  - 3.2. Kinh nghiệm thực tập và những điều thu hoạch
- 4. Phụ lục ..... 12



## Báo cáo thực tập

### 1. Giới thiệu sơ lược công ty thực tập

#### 1.1. Bối cảnh doanh nghiệp và quy mô kinh doanh

Tên công ty thực tập là CÔNG TY TNHH SX-TM HÀNH MỸ, tên giao dịch là HANHMY PRODUCTION & TRADING CO. LTD., .

Công ty thành lập vào ngày 01 tháng 03 năm 2005 , chính thức đi vào hoạt động từ ngày 01 tháng 03 năm 2007 , với số cán bộ công nhân viên ban đầu là 80 người, thiết bị máy móc gồm: 20 máy ép phun chuyên dụng, 15 máy thiết bị gia công làm khuôn. Công ty này là nhà sản xuất đồ chơi, bằng vật liệu khác nhau như: nhựa, gỗ và kim loại. Công ty dựa theo phương thức sản xuất OEM, cung cấp thương hiệu và ủy quyền cho các nhà bán lẻ lớn nhất của khối EU và Mỹ.

Công ty có các kỹ sư và các chuyên gia làm khuôn giỏi (một trong những thành tựu của công ty này là nhận được sự hài lòng của khách hàng EU và Mỹ bởi các khuôn mẫu ). Công ty có thể sản xuất các loại khuôn và các mặt hàng nhựa cho các đơn đặt hàng của các OEM . Bên cạnh đó, công ty cũng có các loại nguyên vật liệu và nhà máy lắp ráp sản xuất đồ chơi đa chức năng. Diện tích các nhà máy là 10,000 mét vuông trong tổng diện tích 80,000 mét vuông đất của công ty.

Tính đến 2009, số lượng cán bộ công nhân của công ty là 313 người, tất cả các lao động làm việc trong công ty đều được ký hợp đồng lao động và tham gia đầy đủ các chế độ về BHXH-BHYT theo đúng quy định. Công ty có 53 máy ép phun chuyên dụng, 43 máy gia công cơ khí chính xác, đời mới, hiện đại.

Từ tháng 4 năm 2010, với sự lớn mạnh không ngừng, công ty mở rộng hoạt động sản xuất tấm nhôm nhựa phức hợp với trang thiết bị hiện đại hàng đầu Châu Á, phục vụ cho nhu cầu trang trí nội ngoại thất.

#### 1.2. Kinh doanh và thị trường

Dịch vụ chính của công ty là sản xuất, kinh doanh, xuất nhập khẩu các sản phẩm bằng nhựa, hạt nhựa, chế tạo khuôn mẫu kỹ thuật cao, tấm nhôm nhựa phức hợp. Sản phẩm của công ty được tiêu thụ tại thị trường nội địa và xuất ra nước ngoài, nâng cao hình ảnh thương hiệu “Hành Mỹ” trên thị trường. Khu vực tiêu thụ sản phẩm của công ty chủ yếu là ở Châu Âu, Châu Á, Bắc Mỹ và Việt Nam.

### 1.3. Hệ thống tổ chức

Tên bộ phận	Mã bộ phận	Tên bộ phận	Mã bộ phận
Giám đốc	GD	Đại diện lãnh đạo	LĐ
Xưởng khuôn	XK	Xưởng nhựa	XN
Xưởng gỗ	XG	Xưởng tấm nhôm nhựa phức hợp	TNPH
Lắp ráp/đóng gói	LR/ĐG	Kho hàng	KH
Kinh doanh	KD	Thu mua	TM
Kế hoạch	KH	Sản xuất và quản lý	SQ
Nhân sự	NS	Quản lý chất lượng sản phẩm	QC
Kỹ thuật bảo trì	KT		

## 2. Nội dung thực tập

### 2.1. Giới thiệu bộ phận sinh viên đến thực tập

Tôi chủ yếu thực tập ở bộ phận quản lý chất lượng sản phẩm, cũng có khi làm ở bộ phận thu mua và bộ phận kho.

#### 2.1.1. Bộ phận quản lý chất lượng sản phẩm

Chức trách của bộ phận quản lý chất lượng sản phẩm gồm 8 nhiệm vụ cơ bản sau:

2.1.1.1. Phụ trách kiểm nghiệm chất lượng liên quan, bao gồm kiểm tra sản phẩm đầu tiên, vật tư nhập từ nhà cung ứng, sản xuất gia công bên ngoài, quá trình sản xuất, di chuyển, thành phẩm cuối cùng và xuất hàng.

2.1.1.2. Lập kế hoạch và thực hiện hiệu chuẩn, quản lý thiết bị đo lường.

2.1.1.3. Tái xác nhận chất lượng của hàng không đạt sau khi xử lý.

2.1.1.4. Hỗ trợ phân tích nguyên nhân chất lượng khác thường (bao gồm thắc mắc và khiếu nại của khách hàng)

2.1.1.5. Theo dõi và đôn đốc tình hình thực hiện hành động khắc phục và phòng ngừa.

2.1.1.6. Kiểm soát sản phẩm không phù hợp, xác nhận tình trạng của lô hàng.

2.1.1.7. Thiết lập, phát hành và quản lý các tiêu chuẩn kỹ thuật gia công và sản xuất.

2.1.1.8. Thực hiện phân tích dữ liệu và cải tiến thường xuyên.

#### 2.1.2. Bộ phận thu mua

Chức trách của bộ phận thu mua gồm 4 nhiệm vụ cơ bản sau:

- 2.1.2.1. Nắm rõ kế hoạch sản xuất và quản lý sản xuất
- 2.1.2.2. Đề ra tiêu chuẩn chọn lựa nhà cung ứng, đánh giá sơ bộ và đánh giá lại sau giao dịch.
- 2.1.2.3. Đề xuất danh sách nhà cung cấp được chấp nhận và từ chối nhà cung cấp thiếu trách nhiệm trong việc giao hàng.
- 2.1.2.4. Đặt hàng, theo dõi và đôn đốc nhà cung ứng giao hàng (bao gồm cả gia công ngoài).

### 2.1.3. Bộ phận kho

Chức trách của bộ phận kho gồm 5 nhiệm vụ cơ bản sau:

- 2.1.3.1. Quy hoạch vị trí tồn trữ, niêm yết và kiểm soát lượng hàng nhập, tồn kho.
- 2.1.3.2. Niêm yết phân loại nguyên vật liệu, bán thành phẩm và thành phẩm, đồng thời kiểm soát chất lượng (vận chuyển, thời hạn bảo quản)
- 2.1.3.3. Quản lý sổ sách xuất nhập nguyên vật liệu và kiểm kê tồn kho.
- 2.1.3.4. Tổ chức và thực hiện việc giao hàng theo lệnh xuất hàng.
- 2.1.3.5. Tổ chức đào tạo và kiểm tra đánh giá khả năng thích ứng của nhân viên.

## 2.2. Nội dung công việc thực tập

### 2.2.1. Nội dung công việc

#### 2.2.1.1. Bộ phận quản lý chất lượng sản phẩm

A. Phiên dịch hồ sơ **ISO 9001:2008**. ISO 9001:2008 là **hệ thống quản lý chất lượng**, chủ yếu có 4 phần:

1. “**Trách nhiệm của lãnh đạo**”, gồm: Hướng tới khách hàng, Chính sách chất lượng, Hoạch định, Trách nhiệm, quyền hạn và trao đổi thông tin, Xem xét của lãnh đạo...
2. “**Quản lý nguồn lực**”, gồm: Cung cấp nguồn lực, Nguồn nhân sự, Cơ sở hạ tầng, Môi trường làm việc...
3. “**Thực hiện sản phẩm**”, gồm: Hoạch định việc tạo sản phẩm, Quá trình liên quan đến khách hàng, Mua hàng, Sản xuất và cung cấp dịch vụ, Kiểm soát thiết bị đo lường và giám sát...
4. “**Đo lường, phân tích và cải tiến**”, gồm: Theo dõi và đo lường, Kiểm soát sản phẩm không phù hợp, Phân tích dữ liệu, Cải tiến...

Lợi ích của việc thực hiện tiêu chuẩn ISO 9001:2008 là : ưu thế cạnh tranh, nâng cao hiệu quả kinh doanh, thu hút đầu tư, tiết kiệm tiền vốn, sắp xếp hợp lý hoạt động kinh doanh, giảm lãng phí, khuyến khích sự giao tiếp nội bộ, tăng sự hài lòng của khách hàng ...

B. Phiên dịch hồ sơ về khách hàng IKEA yêu cầu cho các sản phẩm GO/ NO GO (đạt/không đạt) và dịch báo cáo đánh giá I.S.Q.S. của khách hàng IKEA.

C. Làm báo cáo tỉ lệ báo phế. Nội dung của báo cáo gồm: số máy, số lượng sản xuất,

số lượng đạt, số lượng báo phế, tỉ lệ báo phế và tên lỗi ... Tên lỗi của sản phẩm rất nhiều, ví dụ : keo dơ, khác màu, thiếu keo, bí hơi, bong keo, cân hàng, cháy keo, dính dầu keo nguội, trầy, bong bóng, xước khuôn, màu không tan, đầu keo xấu, quãng bề mặt, rút đầu keo, xì keo, bị bóng, phù đầu keo, xệ mắt, tróc vòng tròn nhỏ...

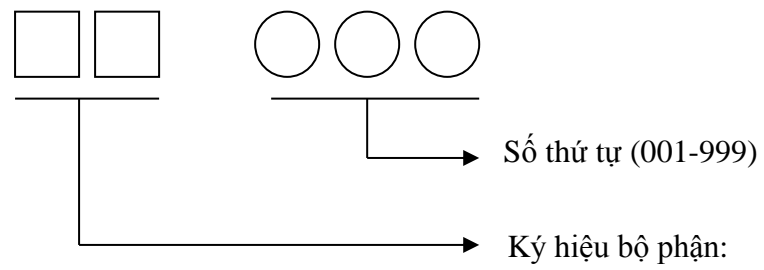
### 2.2.1.2. Bộ phận thu mua

- A. Sắp xếp và phân loại các bảng báo giá.
- B. Làm hồ sơ của nhà cung cấp. Trong hồ sơ phải có: tên nhà cung cấp, tên sản phẩm, quy cách của sản phẩm, đơn giá, đơn vị, tiền tệ, nơi thu mua, cách liên lạc, cách thanh toán, thời gian dẫn và ghi chú. Thời gian dẫn ( Lead time ) là thời gian khi bên thu mua bắt đầu đặt hàng và khi nhà cung ứng giao hàng, thường tính theo ngày hoặc giờ

### 2.2.1.3. Bộ phận kho

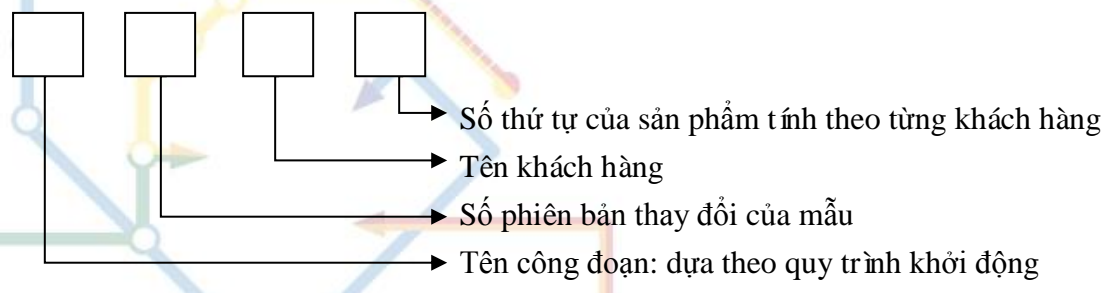
- A. Lập mục sách vật tư cần mua từ Đài Loan và vật tư khuôn. Danh mục gồm: tên vật tư, quy cách và hình ảnh. Do loại vật tư có kích thước khác nhau, nên em chỉ chụp kích thước lớn nhất và nhỏ nhất của cùng loại vật tư, hoặc để vật tư có kích cỡ lớn nhất và nhỏ nhất của cùng một loại trên bàn, với một cái thước ở bên cạnh để cho bộ phận kho và bộ phận thu mua tham khảo và so sánh dễ dàng hơn.
- B. Đặt mã số thiết bị máy móc và hàng mẫu. Cách đặt mã số phân biệt là:

#### a. Cách đặt mã số cho thiết bị máy móc



- XN : Thiết bị xưởng nhựa
- XK: Thiết bị xưởng khuôn.
- SX: Thiết bị dùng trong sản xuất
- SH: Thiết bị dùng trong sinh hoạt.
- GC: Thiết bị gia công kim loại
- XG: Thiết bị bộ phận gia công gỗ
- NG: Thiết bị bộ phận đóng gói

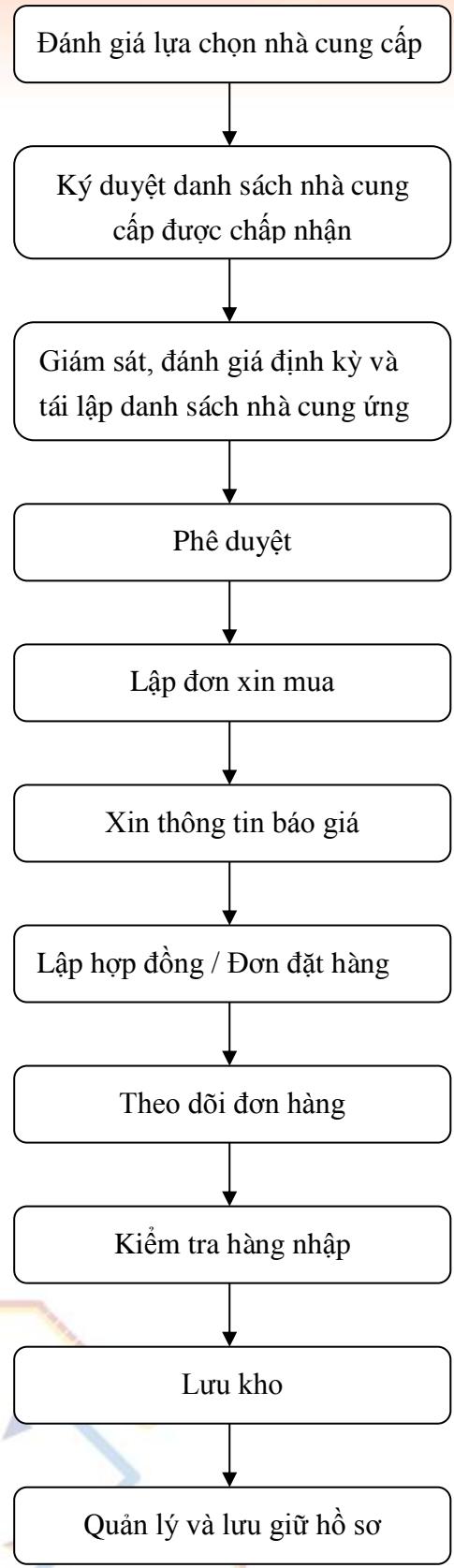
#### b. Cách đặt mã số cho hàng mẫu



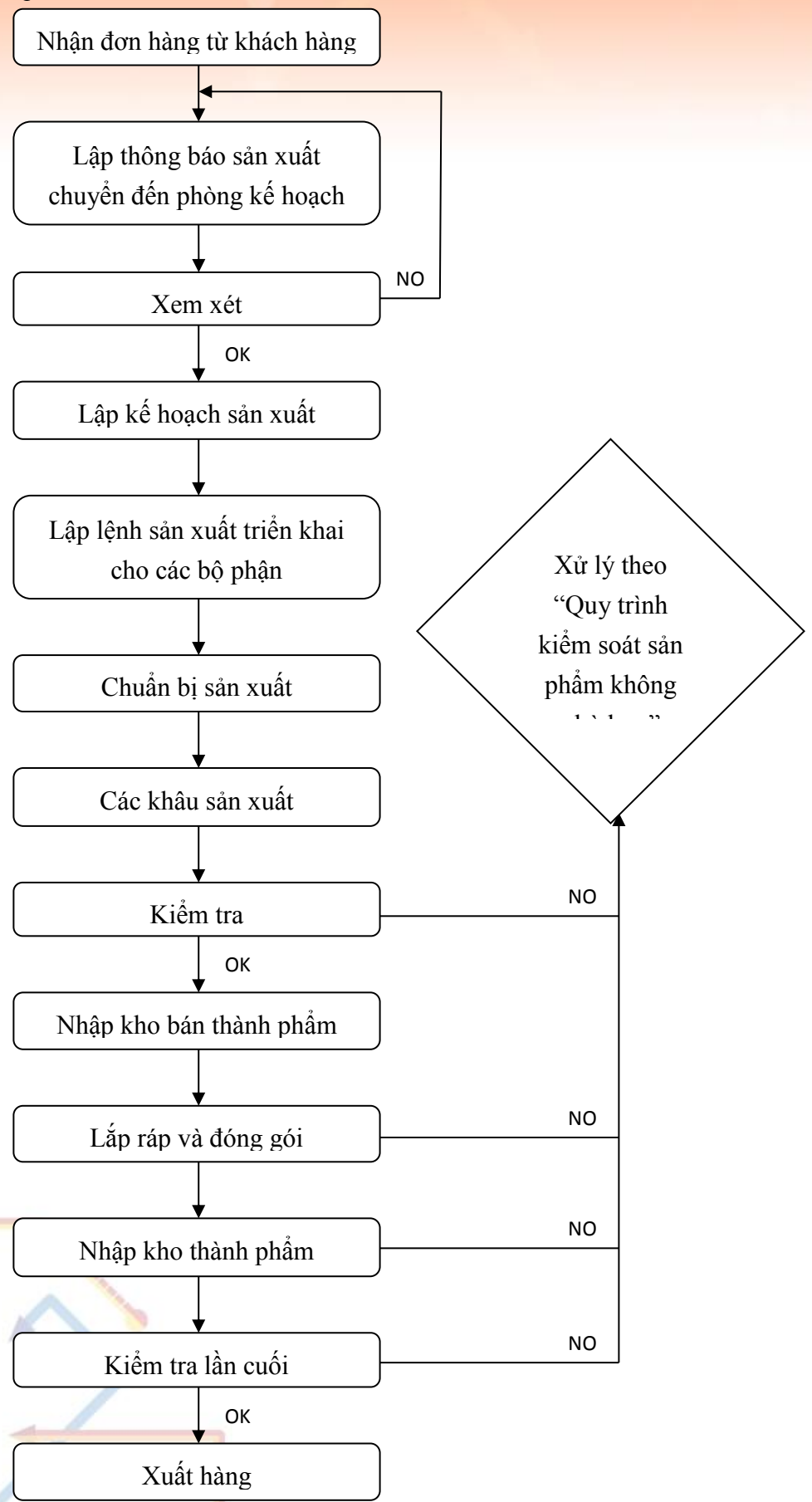


### 2.2.2. Quy trình hoạt động

#### 2.2.2.1. Quy trình kiểm soát nhà cung cấp và mua hàng



2.2.2.2. Quy trình kiểm soát quá trình sản xuất



### 3. Cảm nhận của cá nhân

#### 3.1. Những ưu điểm và nhược điểm của các bộ phận sinh viên đã đến thực tập

##### 3.1.1. Ưu điểm:

- Việc thực hiện hệ thống ERP, sẽ mang lại những lợi ích cho công ty như: giảm chi phí và nguồn lực không hiệu quả, kiểm soát tốt hơn các quá trình, nâng cao năng suất, sự hài lòng của khách hàng, tính linh hoạt và kiểm soát, cải thiện quan hệ và hợp tác giữa tất cả các lĩnh vực kinh doanh...
- Ngoài việc đào tạo nhân viên thao tác thiết bị máy móc, công ty cũng tích cực đào tạo nhân viên tăng cường khả năng áp dụng kiến thức và kinh nghiệm vào sản xuất.
- Công ty có chỗ ở cho nhân viên sống xa nhà, có dịch vụ đón nhân viên sống ở Thành phố Hồ Chí Minh.
- Công ty có căng tin để cho nhân viên có thể mua nước giải khát hoặc bánh ngọt, nhân viên cũng có thể ăn trưa và ăn tối ở đó.
- Công ty có công đoàn thường xuyên tổ chức hoạt động để thúc đẩy mối quan hệ, tình cảm giữa nhân viên và tăng tình cảm gắn bó với công ty.

##### 3.1.2. Nhược điểm:

- Do công ty mới thực hiện hệ thống ERP, nên vẫn còn có nhiều quy trình quản lý chưa đồng bộ, chưa gọn.
- Hồ sơ và dữ liệu chưa được phân loại và sắp xếp cẩn thận, có rất nhiều hồ sơ mất hoặc mơ hồ không rõ ràng.
- Việc nhà máy thường xuyên cúp điện làm cho thiết bị máy móc sản xuất vận hành bị gián đoạn đột ngột, ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm, các thiết bị trong văn phòng cũng bị đình trệ, gây ra sự gián đoạn trong công việc.

#### 3.2. Kinh nghiệm thực tập và những thu hoạch của cá nhân

Tôi rất cảm ơn khoa, trường và công ty Hành Mỹ đã tạo cơ hội quý báu cho tôi thực tập. Thời gian thực tập ở công ty này khoảng 2 tháng, tôi đã thu hoạch được rất nhiều, nhận ra những điểm còn hạn chế sửa mới trong khi làm việc.

- Do vậy, tôi cần phải tăng cường khả năng tiếng Anh và tiếng Việt, đặc biệt là nghe và nói. Do trong công ty ngoài Tổng giám đốc và chủ quản bộ phận quản lý chất lượng sản phẩm là người Đài Loan ra, còn lại là người Việt Nam, cho nên khả năng giao tiếp bằng tiếng Việt rất là quan trọng. Đôi khi Giám đốc và Tổng giám đốc để tôi và một sinh viên thực tập khác ăn trưa cùng với khách hàng trong phòng họp. Bởi vì, khách hàng của công ty chủ yếu là từ Châu Âu và Bắc Mỹ, trong cuộc trò chuyện phải nói bằng tiếng Anh, mà khả năng nghe và nói bằng tiếng Anh của tôi không tốt lắm, cho nên tôi thường xuyên không biết phải trả lời sao mới được. Thực ra, có nhiều công ty tại Việt Nam ít nhất có 2-3 người Việt

Nam hoặc người Hoa Kiều biết tiếng Trung, có thể làm phiên dịch. Vì vậy, nếu tôi muốn đảm nhiệm được công việc này, tôi phải có năng lực xuất sắc hơn họ mới được. Hơn nữa, cùng một công việc, mức lương trả cho người Việt Nam chỉ bằng một nửa mức lương trả cho người Đài Loan.

- Nâng cao khả năng thao tác phần mềm văn phòng để công việc có hiệu quả. Khi phiên dịch hồ sơ, làm báo cáo và lập danh sách, đều cần thành thạo các phần mềm, và có tốc độ đánh máy nhanh, mới có thể hoàn thành công việc có hiệu quả.
- Học thêm chuyên ngành 2 “thương mại quốc tế”. Sang công ty thực tập, tôi mới phát hiện không có người nào làm việc phiên dịch toàn bộ thời gian, mà là nhân viên văn phòng biết tiếng Trung đảm nhiệm bán thời gian. Vì vậy, việc có sở trường hoặc chuyên ngành khác rất là quan trọng. “Thương mại quốc tế” là một môn chuyên ngành khá thiết thực. Trong quá trình thực tập, phải tiếp xúc với vấn đề thương mại quốc tế. Mặc dù tôi đã có học với nhân viên nhưng vẫn có những công việc tôi không làm được hoặc không thể hoàn thành tốt lắm bởi vì tôi thiếu kiến thức và khả năng về thương mại quốc tế. Nếu tôi có kiến thức và khả năng cơ bản về thương mại quốc tế, khi xử lý công việc mới đạt hiệu quả hơn.

Trong thời gian thực tập ở Việt Nam, tôi đã gặp rất nhiều khó khăn. Về mặt ngôn ngữ, tuy nhiên năm ngoái tôi đã đi Hà Nội du học khoảng 5 tháng, nhưng thời gian đầu vẫn còn có nhiều từ tôi nghe không hiểu. Tùy theo miền, giọng miền Nam và giọng miền Bắc khác nhau rất nhiều, tôi phải dành thời gian học giọng địa phương ở đó mới có thể thích ứng được. Về mặt công việc, công việc mà Tổng giám đốc và chủ quản bộ phận quản lý chất lượng sản phẩm giao cho tôi không chỉ có việc phiên dịch, mà còn có rất nhiều việc làm tôi chưa bao giờ học và tiếp xúc. Ví dụ: đặt mã số, lập danh sách tên vật tư, làm báo cáo về kiểm phẩm, làm danh mục nhà cung ứng thu mua... tôi không biết phải làm như thế nào. Vì vậy, sự chủ động học hỏi nhân viên trong công việc là rất quan trọng.

Mối quan hệ với nhân viên, tôi sống hoà thuận với nhân viên của công ty. Tôi cảm thấy nhân viên của công ty rất thân thiện và nhiệt tình. Nếu tôi có vấn đề muốn hỏi họ hoặc nhờ họ giúp đỡ, họ đều rất sẵn lòng giúp tôi. Nhưng việc giao tiếp của chủ quản kiểm phẩm có một số vấn đề. Bởi vì, chủ quản bộ phận quản lý chất lượng sản phẩm là người Đài Loan, sang Việt Nam mới 1 tháng, không biết nói tiếng Việt, chỉ biết một chút tiếng Anh, cho nên chủ quản bộ phận quản lý chất lượng sản phẩm thỉnh thoảng nhờ tôi giúp ông ấy phiên dịch. Nhưng ông chủ quản không biết sự khác biệt giữa văn hoá Đài Loan và Việt Nam là như thế nào, ví dụ: người Đài Loan nói uyển chuyển hơn, quen cuối cùng mới nói ra mục đích. Còn người Việt Nam nói chuyện thẳng thắn hơn, thẳng thắn biểu đạt ý của họ. Cho nên khi tôi phiên dịch theo

ý của ông chủ quản, người Việt Nam thường không hiểu ý của ông muốn nói, mà tôi cũng không hiểu rõ ý thật của ông ấy cần truyền đạt, nhiều lúc gây nên sự lúng túng trong giao tiếp.

Tuy gặp rất nhiều khó khăn, nhưng cũng từ đó tôi học hỏi được rất nhiều kinh nghiệm. Tổng giám đốc tạo điều kiện cho tôi tiếp xúc với các loại công việc, giúp tôi hiểu được quy trình vận hành của công ty hơn, học kiến thức và kinh nghiệm quý báu mà trước đây chưa bao giờ được học ở trường. Thậm chí, Tổng giám đốc còn đề cho tôi đi học hệ thống ERP về hệ thống quản lý kho cùng với nhân viên Việt Nam.

Tôi cho rằng trong quá trình làm việc, quan trọng nhất là thái độ, thái độ khiêm tốn, cẩn thận, kiên nhẫn, siêng năng, chịu trách nhiệm và còn phải học hỏi tích cực. Không nên tự đề cao khả năng của mình, phải nhận ra sự thiếu sót, nhược điểm của mình. Nếu có thái độ đúng đắn, thì tất cả vấn đề đều được giải quyết một cách thuận lợi.

Tóm lại, tôi rất cảm ơn công ty Hành Mỹ tạo cơ hội thực tập cho chúng tôi, để cho chúng tôi có một kỳ nghỉ hè phong phú, thú vị và thu hoạch được nhiều kinh nghiệm quý báu.



#### 4. Phụ lục (



▲ Phụ lục 1: xưởng nhựa



▲ Phụ lục 2: xưởng khuôn



▲ Phụ lục 3: xưởng tấm nhôm nhựa phức hợp



▲ Phụ lục 4: xưởng gỗ ▲



Phụ lục 5: xưởng lắp ráp/đóng gói

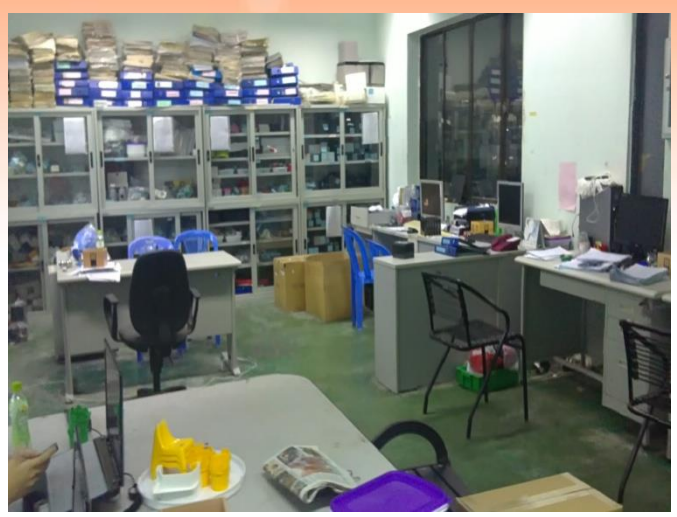


▲ Phụ lục 6: kho





▲ Phụ lục 7: khu nhà ở của nhân viên



▲ Phụ lục 8: văn phòng QC



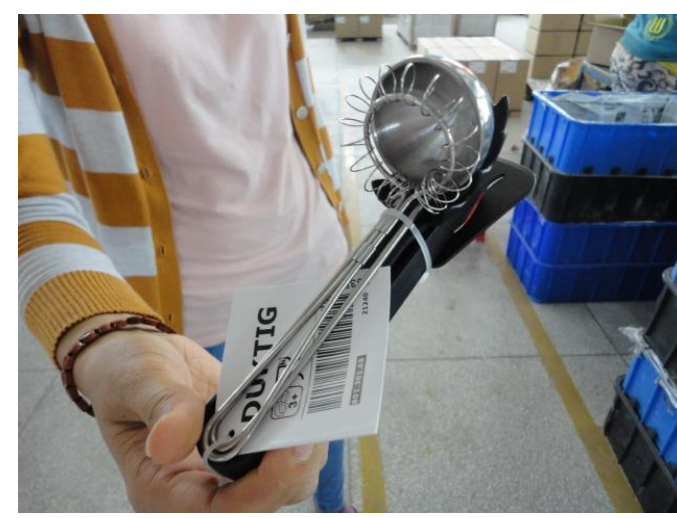
▲ Phụ lục 9: hạt nhựa màu



▲ Phụ lục 10: một trong những nguyên liệu xin mua từ Đài Loan



▲ Phụ lục 11: sản phẩm của khách hàng IKEA (1)



▲ Phụ lục 12: sản phẩm của khách hàng IKEA (2)





▲ Phụ lục 13: chụp ảnh cùng với nhân viên ở khu nhà ở



▲ Phụ lục 14: chụp ảnh cùng với nhân viên ở căng tin



▲ Phụ lục 15: chụp ảnh cùng với nhân viên ở văn phòng QC (1)



▲ Phụ lục 16: chụp ảnh cùng với nhân viên ở văn phòng QC (2)



▲ Phụ lục 17: cuộc thi ca hát do công đoàn tổ chức (1)



▲ Phụ lục 18: cuộc thi ca hát do công đoàn tổ chức (2)